

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«УПРАВЛЕНИЕ КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА ОБЪЕКТОВ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ»

ПРИКАЗ

от 16.10.2024

№ 160

г. Екатеринбург

Об утверждении Положения и состава Комиссии по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению работников и урегулированию конфликта интересов в государственном казенном учреждении Свердловской области «Управление капитального ремонта объектов социальной сферы»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.11.2013, в целях соблюдения требований к служебному (должностному) поведению работников государственного казенного учреждения Свердловской области «Управление капитального ремонта объектов социальной сферы»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отменить приказ № 106 от 26 июня 2024 г. «Об утверждении Положения и состава Комиссии по противодействию коррупции в Государственном казенном учреждении Свердловской области «Управление капитального ремонта объектов социальной сферы» с даты подписания настоящего Приказа.
2. Утвердить Положение Комиссии по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению работников и урегулированию конфликта интересов (Приложение 1).
3. Утвердить состав Комиссии по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению работников и урегулированию конфликта интересов (Приложение 2).
4. Руководителю группы по управлению персоналом Афанасьевой Е.А. довести приказ до сведения и ознакомить всех заинтересованных лиц.
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



В.Ю. Никитенко

Положение

о комиссии по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению работников и урегулированию конфликта интересов в государственном казенном учреждении Свердловской области «Управление капитального ремонта объектов социальной сферы»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению работников и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) в государственном казенном учреждении Свердловской области «Управление капитального ремонта объектов социальной сферы» (далее - учреждение) создана в целях коллегиального проведения оценки коррупционных рисков, обсуждения ситуаций конфликта интересов, рассмотрения проектов реестра коррупционных рисков, перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками, плана мероприятий по их минимизации, вопросов защиты прав работников, сообщивших о фактах коррупции.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, в том числе Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Свердловской области от 20.02.2009 года № 2-03 «О противодействии коррупции в Свердловской Области», настоящим Положением.

1.3. В состав Комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии. Председатель Комиссии, его заместитель и секретарь являются членами Комиссии.

В состав Комиссии включается специалист, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении.

Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

1.4. Комиссия действует на постоянной основе.

1.5. В заседаниях Комиссии вправе участвовать иные работники учреждения, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией.

2. Задачи и полномочия Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам учреждения, граждан, организаций, обществу;

- обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей работниками учреждения;
- исключение злоупотреблений со стороны работников учреждения при выполнении их должностных обязанностей;
- подготовка и рассмотрение предложений, касающихся реализации мер в области противодействия коррупции;

2.2. Комиссия имеет право:

- запрашивать необходимые документы и информацию от органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также от учреждения;
- приглашать на свои заседания должностных лиц органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также представителей учреждения и иных лиц.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является полученная от работников учреждения, правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан достаточная информация, представленная в простой письменной форме о наличии у работника учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Данная информация должна содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество работника учреждения и занимаемая им должность;
- описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- данные об источнике информации.

3.2. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у работников учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.3. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

3.4. Председатель Комиссии в трехдневный срок со дня поступления информации, о наличие у работника учреждения личной заинтересованности, выносит решение о проведении проверки этой информации. Проверка информации и материалов осуществляется в срок до одного месяца со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя комиссии.

3.5. Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня.

3.6. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию о наличие у работника учреждения личной заинтересованности.

3.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии.

3.8. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

3.9. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника учреждения, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания.

3.10. Члены Комиссии и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

3.11. Заместитель председателя Комиссии, в случаях отсутствия председателя Комиссии, по его поручению, проводит заседание Комиссии.

3.12. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

3.13. Поступившая в рамках уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения информация проверяется Комиссией с целью оценки серьезности возникающих для учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов,

По итогам рассмотрения информации, являющейся основанием для заседания, Комиссия может принять одно из следующих решений:

- установить, что в рассмотренном случае не содержится признаков личной заинтересованности работника учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- установить факт наличия личной заинтересованности работника учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.14. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов, голос председателя Комиссии, а в случае применения пункта 3.11. - голос заместителя председателя Комиссии, является решающим.

3.15. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании.

3.16. В протоколе Комиссии указывается:

- фамилия, имя, отчество, должность работника учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;

- дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;

- фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

- принятое по результатам рассмотрения решение и его обоснование; - результаты голосования.

3.17. Член комиссии, несогласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

3.18. В случае установления Комиссией факта наличия личной заинтересованности работника учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов, Комиссия содействует поиску путей устранения данного факта.

Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в:

- ограничении доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольном отказе работника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении в процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотре и изменении трудовых обязанностей работника;
- переводе работника на должность, предусматривающую выполнение трудовых обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- передаче работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказе работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами учреждения;
- увольнении работника из учреждения по инициативе самого работника.

3.19. Копии решения Комиссии в течение 10 дней со дня его принятия направляются работнику учреждения и председателю учреждения, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

4. Антикоррупционное регулирование при трудоустройстве

4.1. В учреждении не допускается работать гражданам, состоящим в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) если их трудовая деятельность связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому. В случае возникновения такой ситуации работники обязаны немедленно уведомить Комиссию в соответствии с п. 3.1 настоящего Положения.

4.2. Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения информации, поступившей в рамках уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

Приложение № 2
к Приказу № 160
от «16» октября 2024 года

Состав
комиссии по соблюдению требований к служебному (должностному)
поведению работников учреждения и урегулированию конфликта интересов

Председатель комиссии:

Никитенко Виталий Юрьевич — директор государственного казенного учреждения Свердловской области «Управление капитального ремонта объектов социальной сферы»;

Заместитель председателя комиссии:

Хемеля Станислав Геннадьевич — заместитель директора по направлению «Здравоохранение» государственного казенного учреждения Свердловской области «Управление капитального ремонта объектов социальной сферы»;

Секретарь комиссии:

Коваленко Юлия Владимировна — начальник юридического отдела и централизованных закупок государственного казенного учреждения Свердловской области «Управление капитального ремонта объектов социальной сферы» — член комиссии по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению работников и урегулированию конфликта интересов;

Члены комиссии:

1. Банева Анна Сергеевна – заместитель директора по экономике и финансам – главный бухгалтер государственного казенного учреждения Свердловской области «Управление капитального ремонта объектов социальной сферы»;

2. Тропина Татьяна Сергеевна – заместитель начальника юридического отдела и централизованных закупок государственного казенного учреждения Свердловской области «Управление капитального ремонта объектов социальной сферы»;

3. Афанасьева Елена Анатольевна – руководитель группы по управлению персоналом государственного казенного учреждения Свердловской области «Управление капитального ремонта объектов социальной сферы».